

# PROCESO DE ASIGNACIÓN DOCENTE

¿Quién es el responsable de la asignación académica?

El director o coordinador del programa académico es el responsable de la asignación académica docente (Manual de funciones 132-F60 Act. 4)

## ORDEN DE ASIGNACIÓN

1. Docentes de Planta Tiempo Completo
2. Docentes de Planta Medio Tiempo
3. Docentes Transitorios Tiempo Completo
4. Docentes Transitorios Medio Tiempo
5. Docentes Hora Cátedra



- ESTATUTO DOCENTE
- ACS. 5 DE 2015
- ACS. 12 DE 1997

## ASIGNACIÓN DOCENTES DE PLANTA

### Planta Tiempo Completo

- Entre 10 y 12 horas, para tres (3) asignaturas .
- Entre 12 y 15 horas, para dos (2) asignaturas.
- Entre 16 y 20 horas, para una (1) asignatura.

### Planta Medio Tiempo

A lo sumo (2) asignaturas  $\geq$  a diez (10) horas/semana

ART. 19  
ESTATUTO  
DOCENTE



## DISMINUCIÓN DE DOCENCIA DIRECTA (DDD)

\*Solo para docentes de Planta\*  
ACS. 1 de 2016

### Planta Tiempo Completo

- DDD  $\geq$  20 hrs --> 1 asignatura entre 3 y 4 horas/semana
- DDD < 20 hrs --> 2 asignaturas o 2 grupos de la misma entre 6 y 8 hrs/sem

### Planta Medio Tiempo

- DDD  $\geq$  10 hrs --> 1 asignatura  $\geq$  3 hrs/semana
- DDD < 10 hrs --> 2 asignaturas o 2 grupos de la misma  $\geq$  5hrs /semana



Memo 02-132-1666  
de 2020 de GTH  
a programas

## ASIGNACIÓN DOCENTES TRANSITORIOS

### Intersemestrales:

El docente podrá dictar un curso en el mes de junio. El total de horas del curso se descontará de la bolsa de horas, respetando una asignación mínima de **10 hrs /semana** para el II semestre.

### Bolsa de horas:

- TC 512 horas en la vigencia
  - MT 384 horas en la vigencia
- Docencia Directa Sugerida:**
- TC 16 hrs/sem / semestre
  - MT 12 hrs/sem / semestre



Ac. 5 de 2015

## ASIGNATURAS PROGRAMAS DE OPERACIÓN COMERCIAL (GR. 100)

- Para docentes de planta estas asignaturas serán sobrecarga
- Para docentes transitorios que pertenezcan a un programa de Operación comercial serán carga base (Gr. 1 al 99 Sobrecarga)
- Para docentes transitorios de programas de oferta tradicional serán sobrecarga (Gr. 1 al 99 Carga base)

**Nota:** En ningún caso un grupo 100 podrá ser parte de la asignación directa de un docente de planta o transitorio de oferta tradicional



## ASIGNATURAS PROGRAMAS DE COHORTE GR. 400

- Se marcarán por parte de GTH con responsabilidad DIGITA NOTAS para docentes de planta y transitorios. En ningún caso harán parte de su signación de docencia directa.
- Es responsabilidad de la Cohorte elaborar la resolución del estímulo al docente por resolución AC 21. En coordinación con la dependencia a la cual pertecnece la asignatura



## ADMINISTRATIVOS CON ASIGNACIÓN DOCENTE

- Deben tener asignación académica en un horario que se no cruce con el horario administrativo.
- Se validará el cruce de horario con el horario aprobado de acuerdo a la RR 4070 de 2024
- Las modificaciones o cambios de horario, se autorizan por parte de la Vice Admin.
- Es necesario Respetar los topes de horas cátedra estímulo, TC Max 8 horas, MT Max. 28 horas



## HORAS CÁTEDRA ESTÍMULO

- Se debe marcar la casilla de sobrecarga en la asignación por parte del director del programa al cual pertenece el docente, únicamente a quienes tendrán sobrecarga.
- Si la sobrecarga es por parte de otro programa, éste debe informar al programa al cual pertenece el docente para que marque la SC. **Nota:** Si no se marca SC el sistema optimizará como asignación directa y no le asignará sobrecarga.
- **Topes:** para todo TC max. 8 horas/semana, para todo MT máx. 28 horas/semana
- Si se requiere que un docente dicte más horas de las permitidas, tramitar autorización ante la Vice. Académica.



## ASIGNATURAS COMPARTIDAS

- Esta modalidad solo aplica para materias teórico prácticas, que han sido creadas de esta manera o que a juicio del comité curricular del programa deben manejarse así. las autoriza la Vice Admin y las crea en el sistema GTISI
- Para las demás asignaturas bajo ninguna circunstancia se podrá fraccionar su intensidad horaria o fraccionar grupos por lineamiento de orden jurídico.



## TOPE HORAS SERV. PÚBLICOS

- Los Serv. Públicos externos podrán tener una asignación máxima de **8 horas/semana**, sin excepciones.



## DOCENTES CATEDRÁTICOS

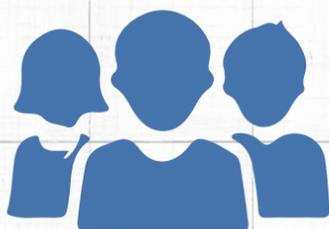
- Se recomienda para docentes nuevos, una asignación de máximo 12 horas/semana de acuerdo con la negociación sindical, RR 5609 de 2018.
- Docentes antiguos pueden tener un máximo de 28 horas/semana.
- Los docentes catedráticos que estuvieron vinculados el semestre inmediatamente anterior, para la nueva vinculación requieren actualizar la publicación de la ley 2013 y certificado de servidor público cuando aplique.
- Si es un docente nuevo o lleva sin vínculo con la Universidad más de tres (3) meses, debe realizar una nueva legalización. El programa tiene la responsabilidad de hacer la solicitud de legalización a través de Solicitudes WEB. GTH revisará y validará la documentación.
- Ningún colaborador puede iniciar labores en la UTP, sin haber sido vinculado con todas las formalidades. Dicha situación ocasiona el no reconocimiento de pago por el servicio prestado e implicaciones disciplinarias para el jefe inmediato que lo permita. En el caso de docentes transitorios, catedráticos, transitorios administrativos y ocasionales de proyecto deberán realizar el proceso de legalización el cual es validado por GTH
- Si un docente cumplió edad de retiro forzoso bajo ninguna excepción puede ser vinculado.
- Los docentes con título tecnológico solo podrán orientar asignaturas en tecnologías. Podrán orientar en programas profesionales con autorización del Consejo Académico
- Docentes sin título podrán orientar asignaturas únicamente con autorización del Consejo Académico.
- Tope horas Pensionados del sector público max. 8 horas/semana
- Tope horas Pensionados del sector privado max. 28 horas/semana



**Es responsabilidad de los programas y facultades revisar la asignación final enviada por GTH mediante memorando y notificar de manera oportuna novedades en caso de haberlas..**

ADMINISTRACION DE PERSONAL			
Mayra Enith Polanco (Lider)	x	Administracion Personal	
Andres Felipe Piedrahita	7255	Contratacion Docente	
Juan Manuel Monsalve	7696	Contratacion Admin - monitores- Acuerdo 21	<a href="mailto:contratacion@utp.edu.co">contratacion@utp.edu.co</a>
Alejandra cañas	7180	Certificados Laborales- Actos Adminis	
Luis Miguel Pino	7793	Procesos de Selección- Presupuesto	<a href="mailto:convocatorias.gestionhumana@utp.edu.co">convocatorias.gestionhumana@utp.edu.co</a>
Alejandra Rodriguez	-	Digitalización Historias Laborales, legalización monitores	<a href="mailto:digitalizacion@utp.edu.co">digitalizacion@utp.edu.co</a>
Luisa Fernanda Arboleda Arias	7318	Legalizacion personal docente y administrativo	<a href="mailto:legalizacion@utp.edu.co">legalizacion@utp.edu.co</a>

ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN (NÓMINA)			
Claudia Alicia Rincon Patiño (Lider)	7586	Lider Admin. Compensación	
Juan Manuel Lopez	7817	Proyección Horas Catedra - Firma Nómina	
Nataly Giraldo	7776	admin Planta, Presupuesto	<a href="mailto:nomina@utp.edu.co">nomina@utp.edu.co</a>
Edison Loaiza	7254	Administrativos - Monitores- Liquidación Prestaciones	
Viviana Cardona	7254	Acuerdo 21- monit Proyectos	
Evelyn Moreno	7817	Cartera Seguridad Social	
Vanessa Ruiz	7776	Incapacidades	<a href="mailto:gestionseguridadsocial@utp.edu.co">gestionseguridadsocial@utp.edu.co</a>
Vanessa Triana	7181	Seguridad Social	



**¡Gracias!**